

## REGULAMIN ZARZĄDU ELEKTROTIM S.A.

Niniejszy Regulamin Zarządu ELEKTROTIM S.A. został uchwalony na podstawie obowiązujących przepisów Kodeksu Spółek Handlowych oraz § 22 ust. 2 pkt. 14) Statutu ELEKTROTIM S.A. (w brzmieniu obowiązującym po WZA ELEKTROTIM S.A z dnia 07.06.2016r.), a także mając na względzie ład korporacyjny obowiązujący w Spółce zgodnie z wymogami załącznika do Uchwały Rady Giełdy nr 26/1413/2015 z dnia 13.10.2015 r. „Dobre Praktyki Spółek Notowanych na GPW 2016” oraz Uchwały nr 28/WZA/2016 Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia ELEKTROTIM S.A. z dnia 07.06.2016r. w sprawie „Dobrych Praktyk Spółek notowanych na GPW” w ELEKTROTIM S.A.

### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

Niniejszy regulamin określa szczegółowo zasady i tryb zwoływania posiedzeń oraz prowadzenia prac przez Zarząd ELEKTROTIM S.A.

#### § 2

1. Zarząd ELEKTROTIM S.A. jest statutowym organem ELEKTROTIM Spółka Akcyjna i działa na podstawie przepisów Kodeksu spółek handlowych, Statutu Spółki, niniejszego Regulaminu oraz innych obowiązujących przepisów.
2. Do zakresu działania Zarządu należą wszelkie działania związane z prowadzeniem spraw spółki nie zastrzeżone Ustawą albo Statutem Spółki do kompetencji Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej.

#### § 3

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1. Regulamin – niniejszy regulamin, przyjęty w formie uchwały Rady Nadzorczej,
2. Spółka – spółka akcyjna pod firmą ELEKTROTIM SA z siedzibą we Wrocławiu, zarejestrowana w rejestrze przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia-Fabrycznej VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000035081,
3. Statut – statut Spółki,
4. Zarząd – Zarząd Spółki,
5. Prezes – Prezesa Zarządu
6. członek(-owie) Zarządu – osoba(-y) fizyczna(-e) powołana do Zarządu w sposób przewidziany Statutem,
7. prowadzenie spraw Spółki – wszelkie czynności faktyczne lub prawne wszystkich lub poszczególnych członków Zarządu podejmowane w ramach działalności członków Zarządu,
8. wykonywanie zarządu – prowadzenie spraw Spółki wykonywane przez Zarząd kolegalnie lub w ramach samodzielnego zarządu wykonywanego przez poszczególnych członków Zarządu.

### II. SKŁAD, POWOŁYWANIE, MANDAT CZŁONKA ZARZĄDU I KADENCJA ZARZĄDU

#### § 4

1. Zarząd składa się z co najmniej jednego i nie więcej niż pięciu Członków wybieranych na wspólną kadencję przez Radę Nadzorczą, spośród których jeden Członek Zarządu pełni funkcję Prezesa Zarządu.
2. Kadencja Członka Zarządu trwa nie dłużej niż 5 lat.

#### § 5

1. Rada Nadzorcza powołuje Zarząd Spółki w jednym z dwóch niżej wymienionych trybów:
  - a) wybór kandydata na Prezesa Zarządu i upoważnienie kandydata na Prezesa Zarządu do przedstawienia składu Zarządu (zwany dalej trybem „WK”),
  - b) wybór Prezesa Zarządu i Członków Zarządu (zwany dalej trybem „WZ”),
2. Tryby, o których mowa powyżej są szczegółowo opisane w Regulaminie Rady Nadzorczej Spółki.

#### § 6

1. Rada Nadzorcza ustala wynagrodzenie Członków Zarządu z uwzględnieniem jego charakteru motywacyjnego w celu zapewnienia efektywnego zarządzania Spółką.
2. Łączna wysokość wynagrodzeń wszystkich Członków Zarządu podlega ujawnieniu w raporcie rocznym Spółki w podziale na poszczególne składniki wynagrodzenia.

#### § 7

1. Mandat członka Zarządu wygasa:
  - a) najpóźniej z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji członka Zarządu,
  - b) wskutek śmierci,
  - c) wskutek odwołania,
  - d) wskutek złożonej rezygnacji.
2. Rada Nadzorcza i Walne Zgromadzenie mogą odwołać członka Zarządu przed upływem kadencji.
3. Odwołanie członka Zarządu nie pozbawia go roszczeń ze stosunku pracy lub innego stosunku prawnego dotyczącego pełnienia funkcji członka Zarządu.
4. Członek Zarządu może złożyć rezygnację z pełnionej funkcji Prezesowi Zarządu Spółki w formie pisemnej. Prezes Zarządu rezygnację przekazuje bezzwłocznie Przewodniczącemu Rady Nadzorczej. Przewodniczący Rady Nadzorczej bezzwłocznie zwołuje posiedzenie Rady Nadzorczej, która przyjmuje rezygnację.
5. W razie rezygnacji wszystkich członków Zarządu lub Prezesa Zarządu, Prezes Zarządu przekazuje pisemną rezygnację Przewodniczącemu Rady Nadzorczej. Przewodniczący Rady Nadzorczej bezzwłocznie zwołuje posiedzenie Rady Nadzorczej, która przyjmuje rezygnację i powołuje nowy Zarząd lub nowego Prezesa.

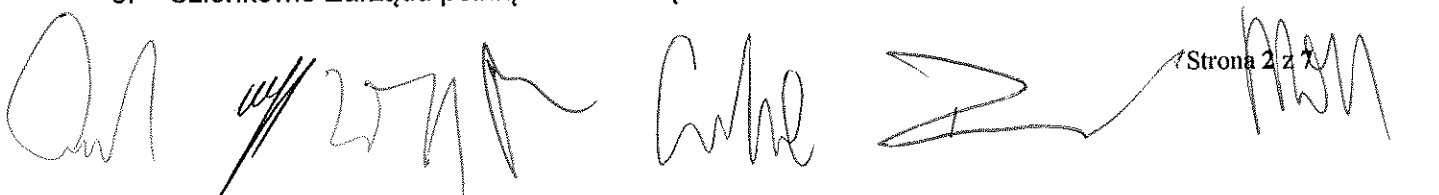
#### § 8

W umowie między Spółką a Członkiem Zarządu, jak również w sporze z nim, Spółkę reprezentuje Rada Nadzorcza albo pełnomocnik powołany uchwałą Walnego Zgromadzenia.

### III. ZASADY DZIAŁANIA, PODSTAWOWE KOMPETENCJE ZARZĄDU

#### § 9

1. Zarząd prowadzi sprawy Spółki i reprezentuje Spółkę w sądzie i poza sądem.
2. Do składania oświadczeń i podpisywania w imieniu Spółki wymagane jest współdziałanie:
  - 1) dwóch członków zarządu albo
  - 2) jednego członka zarządu i prokurenta.
3. Do prowadzenia spraw Spółki zobowiązani i uprawnieni są wszyscy Członkowie Zarządu.
4. Wewnętrzny podział odpowiedzialności za poszczególne obszary działalności Spółki jest sformułowany w sposób jednoznaczny i przejrzysty, a schemat podziału dostępny jest na stronie internetowej Spółki.
5. Członkowie Zarządu pełnią swe obowiązki osobiście.



Strona 2 z 7

6. Pracami Zarządu kieruje Prezes Zarządu, w tym: zwołuje i prowadzi posiedzenia Zarządu, proponuje porządek obrad, przedstawia projekty uchwał Zarządu.
7. Zarząd mocą swojej uchwały może określonemu Członkowi Zarządu powierzyć na stałe lub doraźnie sprawowanie nadzoru nad działalnością Spółki w oznaczonym zakresie.
8. W sprawach nieprzekraczających zakresu zwykłych czynności każdy z Członków Zarządu działa samodzielnie w granicach swoich kompetencji, z zastrzeżeniem ust. 2.
9. W sprawach przekraczających zakres zwykłych czynności Zarząd podejmuje decyzje w formie uchwał.

#### § 10

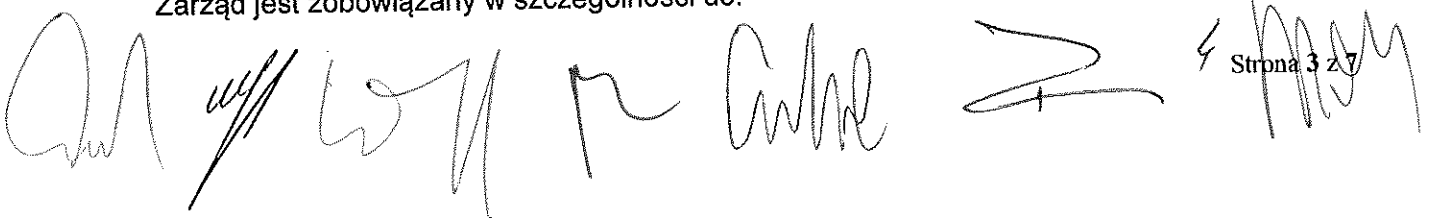
1. Zarząd, kierując się interesem Spółki, określa strategię oraz główne cele działania Spółki i przedkłada je Radzie Nadzorczej do zaopiniowania.
2. Zarząd dba o przejrzystość i efektywność systemu zarządzania Spółką oraz prowadzenie jej spraw zgodnie z przepisami prawa i „Dobrymi Praktykami Spółek Notowanych na GPW”.
3. Przy podejmowaniu decyzji w sprawach Spółki, Członkowie Zarządu powinni działać w granicach uzasadnionego ryzyka gospodarczego, po rozpatrzeniu wszystkich informacji, analiz i opinii, które w ocenie Zarządu powinny być w danym przypadku wzięte pod uwagę ze względu na interes Spółki.
4. Przy ustalaniu interesu Spółki Zarząd powinien brać pod uwagę uzasadnione w długookresowej perspektywie interesy akcjonariuszy, wierzycieli, pracowników Spółki oraz innych podmiotów i osób współpracujących ze Spółką w zakresie jej działalności gospodarczej, a także interesy społeczności lokalnych.
5. Zarząd zobowiązany jest do przekazywania Radzie Nadzorczej informacji o wszelkich istotnych sprawach dotyczących działalności spółki oraz o ryzyku związanym z prowadzoną działalnością i sposobach zarządzania tym ryzykiem.
6. Członkowie Zarządu zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia o przestrzeganiu zasad „Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na GPW” obowiązujących na Gieldzie Papierów Wartościowych w Warszawie S.A. w zakresie w jakim Spółka zobowiązała się je stosować. Oświadczenie Zarządu archiwizowane jest w Biurze Zarządu Spółki.
7. Członkowie Zarządu mają prawo uczestniczenia w obradach Walnego Zgromadzenia w składzie umożliwiającym udzielenie merytorycznych odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie Walnego Zgromadzenia. O minimalnej liczbie i składzie osobowym Członków Zarządu uczestniczących w Walnym Zgromadzeniu decyduje Prezes Zarządu.

#### § 11

1. Członkowie Zarządu powinni zachowywać pełną lojalność wobec Spółki i uchylać się od działań, które mogłyby prowadzić wyłącznie do realizacji własnych korzyści materialnych.
2. Zasiadanie Członków Zarządu Spółki w zarządach lub radach nadzorczych spółek spoza Grupy Kapitałowej Spółki wymaga zgody Rady Nadzorczej.
3. W przypadku uzyskania informacji o możliwości dokonania inwestycji lub innej korzystnej transakcji dotyczącej przedmiotu działalności Spółki, Członek Zarządu powinien przedstawić Zarządowi bezzwłocznie taką informację w celu rozważenia możliwości jej wykorzystania przez Spółkę. Wykorzystanie takiej informacji przez Członka Zarządu lub przekazanie jej osobie trzeciej może nastąpić tylko za zgodą Zarządu i jedynie wówczas, gdy nie narusza interesu Spółki.
4. Członek Zarządu nie może z zastrzeżeniem § 17 Statutu zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółki.

#### § 12

Zarząd jest zobowiązany w szczególności do:



Strona 3 z 7

1. wyznaczania i realizacji strategii i planów działalności Spółki,
2. wyznaczania i realizacji polityki operacyjnej, rozwojowej, personalnej, handlowej, finansowej, zarządzania jakością, marketingowej i informacyjnej,
3. przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów prawa i powstrzymywania się od podejmowania działań, które stanowiłyby naruszenie lub nadużywanie prawa,
4. terminowego dokonywania obowiązujących Spółkę zgłoszeń do sądu rejestrowego,
5. sporządzania sprawozdania finansowego Spółki i Grupy Kapitałowej,
6. ustalania terminu, porządku obrad i zwoływania Walnych Zgromadzeń Spółki,
7. składania Walnemu Zgromadzeniu wniosków, wraz z opinią Rady Nadzorczej, w sprawach objętych porządkiem jego obrad,
8. przedstawiania Radzie Nadzorczej sprawozdania finansowego Spółki oraz skonsolidowanego sprawozdania Grupy Kapitałowej i pisemnego Sprawozdania Zarządu z działalności w okresie obrachunkowym oraz wniosku w sprawie podziału zysku lub pokrycia strat, które to dokumenty podlegają rozpatrzeniu przez Walne Zgromadzenie,
9. uczestniczenia w posiedzeniach Rady Nadzorczej, na które został zaproszony,
10. udzielania Walnemu Zgromadzeniu oraz Radzie Nadzorczej wyczerpujących wyjaśnień i informacji wraz z przedstawianiem wymaganych dokumentów oraz innych materiałów,
11. do działania ze szczególną starannością przy dokonywaniu transakcji z akcjonariuszami oraz innymi osobami, których interesy wpływają na interes Spółki oraz zapewniania, aby transakcje te były dokonywane na warunkach rynkowych,
12. reprezentowania Spółki w kontaktach z akcjonariuszami w ramach wewnętrznych umocowań i zapewniania ochrony słuszych interesów wszystkich akcjonariuszy w granicach określonych przez prawo i dobre obyczaje,
13. prowadzenia właściwej polityki informacyjnej Spółki w sposób zgodny z wewnętrznymi regulacjami i utrzymywania kontaktów z mediami.

#### § 13

Zarząd jest uprawniony w szczególności do:

1. ustanawiania i odwoływania prokurentów,
2. ustanawiania pełnomocników Zarządu do poszczególnych spraw,
3. podejmowania decyzji we wszystkich innych sprawach nie zastrzeżonych dla Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia,
4. występowania do Rady Nadzorczej z wnioskiem o zwołanie jej posiedzenia.

### IV. TRYB PRACY ZARZĄDU

#### § 14

1. Podstawową formą pracy Zarządu jest odbywanie posiedzeń i podejmowanie uchwał związanych z prowadzeniem spraw Spółki i wykonywaniem zarządu wykraczających poza zakres zwykłego zarządu.
2. Posiedzenia zwyczajne odbywają się cyklicznie, zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem posiedzeń zarządu lub w razie konieczności na pisemny wniosek Członka Zarządu.

#### § 15

1. Posiedzenie zarządu zwołuje Prezes Zarządu albo zastępujący go Członek Zarządu, z własnej inicjatywy albo na żądanie choćby jednego Członka Zarządu w terminie do 10 dni od daty złożenia tego wniosku prezesowi zarządu.
2. Ustalając porządek posiedzenia Prezes albo zastępujący go Członek Zarządu winien włączyć do niego sprawy zgłoszone do protokołu ostatniego posiedzenia oraz przedstawione w pisemnych żądaniach Członków Zarządu, które już do niego wpłynęły.

3. W trakcie posiedzenia Prezes Zarządu może zarządzić zmianę porządku obrad, z zastrzeżeniem, że gdy chodzi o rozszerzeniu porządku obrad, jest to możliwe jedynie za zgodą wszystkich pozostałych Członków Zarządu.
4. Posiedzenie może się ważnie odbyć bez formalnego zwołania:
  - 1) jeżeli jego termin i porządek zostały ustalone na poprzednim posiedzeniu, z tym jednak zastrzeżeniem, że o posiedzeniu zawiadamia się nieobecnych na poprzednim posiedzeniu Członków Zarządu, lub
  - 2) jeżeli stawili się na nim wszyscy Członkowie Zarządu i żaden z nich nie sprzeciwił się odbyciu posiedzenia, proponowanemu porządkowi posiedzenia oraz głosowaniu nad uchwałami.
5. Na posiedzenia Zarządu mogą być zaproszeni właściwi dla omawianej sprawy pracownicy Spółki lub inne osoby.

#### § 16

1. Dla ważności uchwał wymagane jest zawiadomienie o posiedzeniu wszystkich Członków Zarządu.
2. Uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów obecnych, za wyjątkiem ustanowienia Prokurenta, gdzie wymagana jest zgoda wszystkich Członków Zarządu. W przypadku równości głosów decyduje głos Prezesa Zarządu.
3. Odwołać prokurenta może każdy Członek Zarządu.
4. Zarząd podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym. Osoba przewodnicząca obradom może zarządzić głosowanie tajne z własnej inicjatywy lub na wniosek innego Członka Zarządu.
5. W razie sprzeczności interesów Spółki z osobistymi interesami Członka Zarządu, jego małżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia, Członek Zarządu winien wstrzymać się od udziału w rozstrzygnięciu takich spraw i żądać zaznaczenia tego w protokole.

#### § 17

1. Z posiedzeń Zarządu sporządza się protokoły.
2. Prezes Zarządu, na podstawie Uchwały Zarządu, może upoważnić wyznaczonego pracownika Spółki do zajmowania się czynnościami związanymi z przygotowaniem posiedzeń zarządu oraz do sporządzania z nich protokołów. Upoważnienie powinno być udzielone na piśmie i określać zakres zleconych czynności.
3. W protokole należy wymienić datę posiedzenia, Członków Zarządu biorących udział w posiedzeniu, zaproszonych gości, porządek obrad, ilość oddanych głosów za poszczególnymi uchwałami.
4. Do protokołu, jako jego integralne części, załącza się:
  - 1) listę obecności uczestników posiedzenia,
  - 2) kopie prezentowanych na posiedzeniu dokumentów, których załączenia zażądał Członek Zarządu,
  - 3) pisemne głosy Członków Zarządu, jeżeli wnieśli oni o ich zamieszczenie w protokole,
  - 4) zdania odrębne Członków Zarządu odnośnie podjętych uchwał,
  - 5) pisemne uwagi Członków Zarządu do treści protokołu.
5. Protokół winien być sporządzony i podpisany przez wszystkich Członków Zarządu biorących udział w danym posiedzeniu, najpóźniej w terminie pięciu dni od daty jego odbycia. Zastrzeżenia Członków Zarządu do treści protokołu, których nie uwzględniono przy jego przyjęciu dołącza się do protokołu w formie załączników.
6. Członek Zarządu nieobecny na posiedzeniu Zarządu jest zobowiązany do zapoznania się z treścią protokołu posiedzenia Zarządu, do dokonania pisemnej wzmianki o zapoznaniu się z treścią protokołu lub do zaznaczenia zdania odrębnego.
7. Protokoły z posiedzeń zarządu są archiwizowane w biurze zarządu Spółki.

#### V. ZASADY SZCZEGÓLNE DOTYCZĄCE PRACY ZARZĄDU

§ 18

1. Przekazanie czynności i spraw prowadzonych przez ustępujący Zarząd lub Członka Zarządu nowemu zarządowi lub członkowi zarządu następuje protokołem zdawczo-odbiorczym.
2. Protokół zdawczo-odbiorczy w szczególności winien zawierać wykaz przekazywanych spraw w toku, ze wskazaniem ich stopnia zaawansowania i pilności oraz zestawienia przekazywanych dokumentów i materiałów dotyczących Spółki.
3. Egzemplarze protokołu zdawczo-odbiorczego, podpisanego przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazywania, otrzymują: przekazujący oraz Spółka (do akt).

§ 19

1. Niezwłocznie po wyborze Członka Zarządu jest on zobowiązany przekazać Spółce informacje dotyczące swojej osoby, w tym: życiorys, adresy kontaktowe (adres korespondencyjny, numer telefonu, w tym telefonu komórkowego, adres poczty elektronicznej do przesyłania korespondencji). Członek Zarządu zobowiązany jest do bieżącego aktualizowania powyższych danych.
2. Członek Zarządu powinien przekazać Zarządowi informacje na temat swoich powiązań z akcjonariuszem spółki dysponującym akcjami reprezentującymi nie mniej niż 5% ogólnej liczby głosów na walnym zgromadzeniu. Obowiązek ten dotyczy powiązań natury ekonomicznej, rodzinnej lub innej, które mogą mieć wpływ na stanowisko Członka zarządu, w sprawie rozstrzyganej przez Zarząd.
3. Członek Zarządu zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Zarząd o transakcjach nabycia lub zbycia akcji Spółki, Spółki wobec niej dominującej lub zależnej, a także o transakcjach z takimi Spółkami, o ile są one istotne dla jego sytuacji materialnej. Obowiązek ten nie wyklucza obowiązków informacyjnych Członków Zarządu wynikających z obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności z art. 160 ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o obrocie instrumentami finansowymi (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 94 z późn. zm.).
4. Na każdy wniosek Prezesa Zarządu Członek Zarządu jest również zobowiązany złożyć oświadczenie na temat ilości posiadanych przez niego akcji Spółki lub Spółki od niej zależnej.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20

Każdy członek zarządu jest osobiście odpowiedzialny za przestrzeganie ustaleń niniejszego Regulaminu i jest zobowiązany do zgłaszania zarządowi wszelkich jego naruszeń.

§ 21

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem Członkowie Zarządu mają obowiązek przestrzegać postanowień dokumentu pt. „Dobre Praktyki Spółek Notowanych na GPW”, w wersji obowiązującej od dnia 01.01.2016r. (załączniki do Uchwały Rady Giełdy nr 26/1413/2015 z dnia 13.10.2015r. „Dobre Praktyki Spółek Notowanych na GPW 2016”), a zwłaszcza Rozdziału II „Zarząd i Rada Nadzorcza”, w zakresie ustalonym Uchwałą nr 28/WZA/2016 Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia ELEKTROTIM S.A. z dnia 07.06.2016r., za wyjątkiem:

- a) zasady I.Z.1.20 w zakresie zamieszczania na korporacyjnej stronie internetowej zapisu przebiegu obrad walnego zgromadzenia,
- b) zasady II.Z.7. w zakresie funkcjonowania komitetów działających w radzie nadzorczej,

- c) zasady IV.Z.2. w zakresie zapewnienia powszechnie dostępnej transmisji obrad walnego zgromadzenia w czasie rzeczywistym,
- d) rekomendacji IV.R.2. ppkt. 2) umożliwienie akcjonariuszom dwustronnej komunikacji w czasie rzeczywistym, w ramach której akcjonariusze mogą wypowiadać się w toku obrad walnego zgromadzenia, przebywając w miejscu innym niż miejsce obrad walnego zgromadzenia.

§ 22

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu spółek handlowych, Statutu spółki oraz „Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na GPW” w zakresie przyjętym przez Spółkę.

§ 23

Regulamin niniejszy został uchwalony przez Zarząd w dniu 30.06.2016 roku oraz zatwierdzony przez Radę Nadzorczą ELEKTROTIM S.A. w dniu .....2016 roku.

